



PROVINCIA DI ORISTANO

SEGRETERIA GENERALE

REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

E

DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

Approvato con delibera A.S. n. 44 / 2017

Modificato con delibera n. 64/2017

## **INTRODUZIONE**

Con il presente regolamento l'Amministrazione disciplina le procedure per l'individuazione, il conferimento, e la revoca dei relativi incarichi, salvaguardando e contemperando il finanziamento di tali istituti con la previsione di adeguati budget destinati al finanziamento dei sistemi premiali di produttività spettanti alla generalità dei dipendenti.

### Capo I

#### **AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITA'**

##### **Art. 1 – Istituzione dell'Area delle Posizioni organizzative e Alte professionalità.**

L'individuazione dell'area delle Posizioni organizzative e Alte professionalità, nonché il numero massimo di posizioni conferibili, è effettuata dalla Giunta Provinciale, su proposta del Direttore Generale, se nominato, o del Segretario Generale, sulla base dell'analisi del fabbisogno proposta dai Dirigenti, in relazione alle esigenze organizzative ed in coerenza con gli obiettivi definiti nel programma politico dell'Amministrazione e nel piano esecutivo di gestione annuale.

##### **Art. 2 – Attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa**

Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono conferiti tenendo conto:

- a) della natura e caratteristiche delle funzioni da svolgere o del programma da realizzare;
- b) dei requisiti professionali;
- c) dei requisiti culturali;
- d) delle esperienze di lavoro;
- e) dei risultati conseguiti in precedenti incarichi.

##### **Art. 3 – Attribuzione degli incarichi di Alta Professionalità**

Gli incarichi di Alta Professionalità sono conferiti secondo quanto disciplinato dall'art. 10 del CCNL del 22.1.2004:

- a) per riconoscere l'assunzione di particolari responsabilità per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e di specializzazione e di competenze elevate e innovative, acquisite attraverso la maturazione di esperienze di lavoro e con eventuale preparazione culturale correlata a titoli accademici, anche con abilitazioni o iscrizioni agli albi professionali;
- b) per riconoscere l'assunzione di particolari responsabilità per lo svolgimento di attività nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse e di particolare rilievo.

##### **Art. 4 – Conferimento e durata incarichi**

Gli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità vengono conferiti dai Dirigenti o dal Direttore Generale o, in mancanza di nomina del Direttore Generale, dal Segretario Generale per le posizioni che dagli stessi dipendono, annualmente. La durata dell'incarico di P.O e A.P. non può essere superiore all'anno, con possibilità di proroga per un ulteriore anno e non può eccedere la durata dell'incarico del Dirigente di riferimento.

Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico del Dirigente e la nomina del nuovo Dirigente, continua a svolgere le funzioni in regime di prorogatio.

Il nuovo Dirigente può esprimersi sulla conferma o meno dell'incarico di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità.

Alla scadenza stabilita tutti gli incarichi di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità decadono. Nelle more della procedura di individuazione del nuovo incaricato, si applica il regime di "prorogatio" che non potrà avere una durata superiore a 60 giorni.

#### **Art. 5 – Rotazione e valorizzazione del personale di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità**

L'Amministrazione, anche in coerenza con la disciplina in tema di anticorruzione e ai correlati strumenti pianificatori, favorisce, per quanto possibile, e salvaguardando il regolare funzionamento dei servizi, la rotazione nell'accesso dell'incarico di P.O., al fine di valorizzare l'istituto, in considerazione del fatto che i relativi incarichi rappresentano un'opportunità di crescita individuale e un investimento per tutto l'Ente.

#### **Art. 6 – Attribuzione degli incarichi di P.O e di A.P.**

Gli incarichi di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità sono conferiti tenendo conto:

1. della natura e caratteristiche delle funzioni da svolgere o del programma da realizzare;
2. dei requisiti professionali;
3. dei requisiti culturali;
4. delle esperienze di lavoro;
5. dei risultati conseguiti in precedenti incarichi.

A tal fine l'Amministrazione ogni due anni attiva il procedimento di selezione interna per l'accesso all'Area delle Posizioni organizzative e delle Alte Professionalità, aperta al personale di Categoria D, indipendentemente dalla posizione economica.

E' escluso dalla partecipazione il personale in part – time.

Per l'avvio della procedura, l'Ente pubblica un invito a presentare le candidature, contenente l'indicazione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità istituite e dei Servizi di riferimento.

Per le Posizioni Organizzative ciascun candidato ha la possibilità di formulare istanza di partecipazione alla selezione per un massimo di 3 Posizioni Organizzative, riferite al campo di competenza specifica corrispondente al profilo professionale di appartenenza.

Per le Alte Professionalità il candidato che sia in possesso dei requisiti specifici richiesti formulerà la relativa istanza, allegando il relativo curriculum.

Per la partecipazione alla selezione ogni candidato dovrà inoltrare alla Segreteria Generale apposita domanda in carta libera, indicando il "campo di competenza specifica" e le Posizioni Organizzative (max 3) e/o Alta Professionalità per cui vuole concorrere, allegando il proprio curriculum professionale in formato europeo.

La Segreteria Generale con il supporto del Servizio del Personale predisporrà per ciascuna Posizione Organizzativa e Alta Professionalità un elenco di candidati e lo trasmetterà, corredato dai rispettivi curricula, ai Dirigenti di riferimento.

I Dirigenti dei Servizi presso i quali sono incardinate le singole Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità potranno, una volta esaminati i curricula dei candidati, convocarli per un colloquio, ove lo ritengano opportuno, ai fini di una più compiuta valutazione delle attitudini e delle competenze.

Nella valutazione del curriculum il dirigente deve tener conto dei requisiti culturali posseduti dal candidato (titolo di studio, abilitazioni professionali inerenti, corsi di formazione documentati attinenti), dell'esperienza acquisita nella categoria D nelle mansioni concernenti servizi e uffici costituenti la posizione organizzativa, di altre esperienze o capacità ritenute attinenti e coerenti con le funzioni e attribuzioni della posizione organizzativa da ricoprire nonché, in particolar modo, del grado di competenze specialistico/professionali maturate, rispetto alle funzioni da svolgere.

Il colloquio individuale, qualora effettuato, afferisce di norma, tra l'altro, ai seguenti aspetti, in relazione alla posizione da ricoprire:

- a) conoscenza delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprirsi;
- b) profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- c) visione ed interpretazione del ruolo;
- d) conoscenze specifiche della posizione da ricoprire.

La valutazione del colloquio è operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato, in relazione alla posizione da ricoprire. Delle operazioni di selezione il dirigente redige apposito verbale.

La valutazione operata a seguito della condotta selezione è intesa esclusivamente ad individuare l'incaricando della posizione organizzativa e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Terminate le suddette valutazioni, i Dirigenti comunicano al Servizio del Personale il nominativo del candidato ritenuto idoneo e scelto come funzionario cui attribuire, su base fiduciaria, l'incarico. Qualora uno stesso funzionario venga individuato da più dirigenti ai fini dell'incarico di Posizione Organizzativa, la scelta sarà effettuata dal Segretario Generale, sentito il candidato.

In mancanza di candidati o di idonei alla specifica P.O, il Dirigente potrà convocare per un colloquio i funzionari che abbiano presentato domanda per altre Posizioni del medesimo campo di competenza specifica, ed acquisire copia del relativo curriculum.

Con l'attribuzione dell'incarico il Dirigente definisce anche i contenuti delle responsabilità di prodotto e risultato afferenti la Posizione Organizzativa o l'Alta Professionalità all'interno della struttura di competenza, i progetti attribuiti e gli obiettivi attesi.

Il dirigente responsabile e il funzionario incaricato esperiscono, nell'arco dei primi 30 giorni, un periodo di prova, allo scopo di operare ogni opportuna verifica in ordine al contenuto e all'ottimale approccio collaborativo finalizzato allo sviluppo del programma concordato. Decorso tale periodo, il rapporto si consolida e trova prosecuzione nell'arco temporale previsto.

In caso di cessazione a qualunque titolo dell'incarico di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità, il Dirigente potrà procedere ad altro incarico, previo esperimento di altra procedura selettiva.

#### **ART. 7 - Retribuzione**

Alla posizione organizzativa è attribuita un'indennità di posizione, nei limiti definiti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, previa pesatura delle posizioni effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

#### **Art. 8 – Revoca degli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità**

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 5, in ordine al periodo di prova, l'incarico può essere revocato, prima della scadenza, dal Dirigente che l'ha conferito nei seguenti casi:

- a) per mancato raggiungimento degli obiettivi fissati nell'atto d'incarico. In questa ipotesi si applicano il procedimento e le garanzie previste dall'art. 9 comma 4 del CCNL 31.03.1999;
- b) per soppressione del servizio, dell'attività o di quant'altro aveva originato la P.O o la A.P;
- c) per modifiche organizzative che richiedono la ridefinizione globale delle posizioni esistenti.

#### **Art. 9 – Orario di lavoro**

Il titolare di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità dovrà garantire almeno le 36 ore settimanali. Nel caso in cui vengano prestate ore aggiuntive superiori alle 180 ore annue può utilizzare l'istituto della banca delle ore per il recupero delle eccedenze.

#### **Art. 10 – Disposizioni finali.**

Gli incarichi di Posizione Organizzativa e quelli di Alta Professionalità sono alternativi tra loro e non possono essere cumulati nello stesso soggetto, né possono essere fusi o sovrapposti fra loro. Le vigenti norme regolamentari contrastanti con il presente atto sono implicitamente abrogate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme contrattuali in materia.